

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MARIYADI,SE
NIP : 19780617 200901 1 005
PANGKAT / GOL : Penata (III/c)
JABATAN : KASUBBID. PEMANFAATAN DAN PEMINDAH TANGANAN BMD
Triwulan : III Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

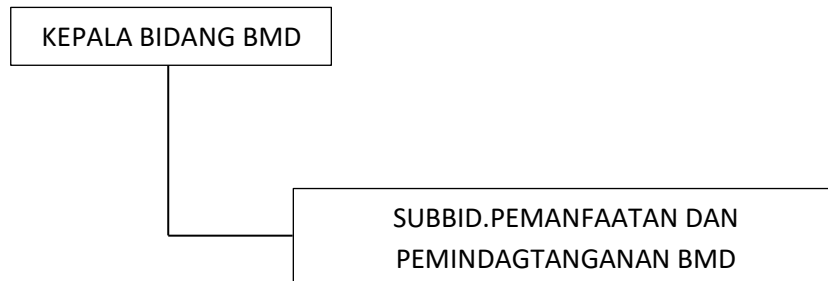
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Sub. Bidang Pemanfaatan Dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah adalah melaksanakan penyusunan pedoman teknis pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah.

Untuk melaksanakan tugas diatas Sub. Bidang Pemanfaatan Dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah mempunyai rincian sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- b. melaksanakan proses administrasi dan prosedur pemanfaatan Barang Milik Daerah(BMD), baik dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna dan kerjasama infrastruktur;
- c. melaksanakan proses administrasi dan prosedur penilaian Barang Milik Daerah (BMD);
- d. melaksanakan proses administrasi dan prosedur pemindahtanganan Barang Milik Daerah (BMD) baik dengan cara penjualan, tukar menukar dan hibah atau penyertaan modal pemerintah;
- e. melaksanakan proses administrasi dan prosedur pemusnahan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;

- f. melaksanakan proses administrasi dan prosedur penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- g. melakukan pemanfaatan dan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



Kepala Sub Bidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang BMD dengan membawahi 3 (tiga) jabatan pelaksana

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

Kata akuntabilitas berasal dari bahasa Inggris accountability yang berarti keadaan yang dapat dipertanggungjawabkan. Itulah sebabnya, akuntabilitas menggambarkan suatu keadaan atau kondisi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Definisi lain menurut Tim Study Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah BPKP, akuntabilitas adalah perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan atas pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggungjawaban secara periodik.

Sedangkan kinerja menurut Sri Ningsih (2002) kinerja mungkin berfokus pada input, misalnya uang, staf/karyawan, wewenang yang legal, dukungan politik atau birokratis. Kinerja mungkin juga berfokus pada aktivitas atau proses yang mengubah input menjadi output dan kemudian menjadi outcome, misalnya : kesesuaian program atau aktivitas dengan hukum, peraturan, dan pedoman yang berlaku atau standar proses yang ditetapkan. Kinerja mungkin juga berfokus pada jumlah output suatu program atau kegiatan, misalnya

jumlah produk atau jasa yang telah diberikan atau disediakan bagi kolega, klien dan publik atau masyarakat.

Khusus dalam laporan ini yang dibahas adalah akuntabilitas kinerja individu yang menggambarkan kinerja jabatan Sub Bidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan pada triwulan III Tahun 2019 yang terdiri dari perjanjian kinerja, capaian kinerja serta evaluasi dan analisis kinerja yang akan diuraikan dihalaman berikut ini.

KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019 : Triwulan : III

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Terlaksananya pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah	Terlaksananya pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah	Dokumen	1			
2	Terlaksananya penjadwalan penjualan Barang Milik Daerah	Terlaksananya penjadwalan penjualan Barang Milik Daerah	Dokumen	1			
3	Tersusunnya laporan Kertas Kerja Barang Milik Daerah SKPD.	Jumlah laporan kertas kerja SKPD barang milik daerah yang di susun.	Dokumen	15			

B. Capaian Kinerja 2019 Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terlaksananya pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah	Terlaksananya pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah	Dokumen	1	1	100					
2	Terlaksananya penjadwalan penjualan Barang Milik Daerah	Terlaksananya penjadwalan penjualan Barang Milik Daerah	Dokumen	1	1	100					
3	Tersusunnya laporan Kertas Kerja	Jumlah laporan kertas kerja	Dokumen	15	15	100					

	Kerja Barang Milik Daerah SKPD.	SKPD barang milik daerah yang di susun.									
	<i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019</i>					100					

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dari 3 (tiga) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 100 % atau sesuai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah

Capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Terbitnya SK dan Terbentuk Tim tercapai 100%

2. Sasaran : Terbitnya persetujuan pelaksanaan penjualan Barang Milik Daerah

capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja:

- Jumlah data persetujuan pemusnahan yang disusun tercapai kinerja 100%

3. Sasaran : Tersusunnya laporan kertas kerja perbulan SKPD untuk Barang milik daerah.capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Jumlah laporan kertas kerja bulanan barang milik daerah yang di susun, tercapai (100 %)

D. Rencana Tindaklanjut

Seluruh sasaran kinerja Sub.Bidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan Daerah triwulan III tahun 2019 dapat tercapai 100% hal ini di karnakan adanya kerjasama yang baik dengan

pelaksana maupun dengan kepala Bidang BMD serta di lingkungan sekretariat Badan Keuangan Daerah. Kejasama yang baik ini selalu di lakukan dan ditingkatkan untuk tercapainya sasaran yang di harapkan.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (\checkmark).

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran kasubbag pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah Badan Keuangan Daerah tercapai 100 % (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja, antara lain:

1. Budaya kerja pada staf/pelaksana dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya belum maksimal

C. Saran/masukan

Tanggal, Oktober 2019

Mengetahui,

Kepala Bidang Pengelolaan BMD,



ARDIANSYAH, S.IP.M.AP
Penata Tk.I
NIP. 19720302 199303 1 006

Kepala Subbid.Pemanfaatan Dan
Pemindahtanganan BMD



MARIYADI, SE
Penata
NIP. 19780617 200901 1 005